

Nama Peserta Didik : MEDIAN Dwi P.P Nomor Induk : 200355  
 Bidang Studi Keahlian : Bisnis Dan Manajemen  
 Program Studi Keahlian : Administrasi Kompetensi Keahlian : Administrasi Perkantoran  
 Tahun Pelajaran : 2009 / 2010 Kelas/Semester : XI/4 / I

No	Mata Pelajaran	KKM	Nilai Hasil Belajar			
			Angka	Huruf	Predikat	Deskripsi Kemajuan Belajar
<b>I. NORMATIF</b>						
1.	Pendidikan Agama	65	80	Dianggap Baik	B	
2.	Pendidikan Kewarganegaraan	65	70	Dianggap Baik	B	
3.	Bahasa Indonesia	65	70	Dianggap Baik	B	
4.	Pendidikan Jasmani, Olah Raga dan Kesehatan	65	75	Dianggap Baik	C	
5.	Seni Budaya	65	75	Dianggap Baik	C	
6.	Bahasa Inggris	65	80	Dianggap Baik	B	
7.	K.K.P.I	65	80	Dianggap Baik	B	
8.	Kewirausahaan	65	80	Dianggap Baik	B	
<b>III. PRODUKTIF</b>						
1.	Dasar komunikasi dan berkomunikasi lewat telepon					
2.	Menggunakan peralatan kantor					
3.	Teknologi Informatika:					
a.	Mengoperasikan komputer					
b.	Mengoperasikan aplikasi pengolah kata					
c.	Mengakses & penarikan data di komputer					
4.	Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan					
5.	Memberikan pelayanan kepada pelanggan					
6.	Mengerjakan akuntansi sederhana					
7.	Melakukan prosedur administrasi					
8.	Menghasilkan dokumen sederhana (Korespondensi)					

9

Nama Peserta Didik : MEDIAN Dwi P.P Nomor Induk : 200355  
 Bidang Studi Keahlian : Bisnis Dan Manajemen  
 Program Studi Keahlian : Administrasi Kompetensi Keahlian : Administrasi Perkantoran  
 Tahun Pelajaran : 2009 / 2010 Kelas/Semester : XI/4 / I

No	Mata Pelajaran	KKM	Nilai Hasil Belajar			
			Angka	Huruf	Predikat	Deskripsi Kemajuan Belajar
9.	Menangani surat/dokumen yang diterima dan yang akan dikirim					
10.	Mengelola dan menjaga system kearsifan dokumen					
11.	Melakukan pengandaan dan pengumpulan dokumen					
12.	Berkomunikasi bahasa Inggris baik lisan maupun tertulis					
13.	Membantu pengelolaan kas kecil					
14.	Merencanakan dan pengelolaan pertemuan					
15.	Memelihara kebersihan peralatan tempat kerja					
16.	Mengikuti prosedur K-3 perkantoran					
<b>IV. MUATAN LOKAL</b>						
1.	Bahasa Jawa	65	70	Dianggap Baik	B	
2.	Allegorie	65	70	Dianggap Baik	B	
Jumlah			770			
Peringkat Kelas ke			6	Dari		29 Siswa

\*Kriteria Ketuntasan Minimal

10

Nama Peserta Didik : MEDIAN Dwi P.P Nomor Induk : 200355  
 Bidang Studi Keahlian : Bisnis Dan Manajemen  
 Program Studi Keahlian : Administrasi Kompetensi Keahlian : Administrasi Perkantoran  
 Tahun Pelajaran : 2009 / 2010 Kelas/Semester : XI / 4

No	Mata Pelajaran	KKM	Nilai Hasil Belajar			
			Angka	Huruf	Predikat	Deskripsi Kemajuan Belajar
<b>I. NORMATIF</b>						
1.	Pendidikan Agama	65	80	Dianggap Baik	B	
2.	Pendidikan Kewarganegaraan	65	74	Dianggap Baik	C	
3.	Bahasa Indonesia	65	80	Dianggap Baik	B	
4.	Pendidik Jasmani, Olah Raga dan Kesehatan	65	75	Dianggap Baik	C	
5.	Seni Budaya	65	75	Dianggap Baik	C	
6.	Bahasa Inggris	65	80	Dianggap Baik	B	
7.	K.K.P.I	65	80	Dianggap Baik	B	
8.	Kewirausahaan	65	75	Dianggap Baik	C	
<b>III. PRODUKTIF</b>						
1.	Dasar komunikasi dan berkomunikasi lewat telepon					
2.	Menggunakan peralatan kantor		70	70	Dianggap Baik	
3.	Teknologi Informatika:					
a.	Mengoperasikan komputer					
b.	Mengoperasikan aplikasi pengolah kata					
c.	Mengakses & penarikan data di komputer					
4.	Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan					
5.	Memberikan pelayanan kepada pelanggan					
6.	Mengerjakan akuntansi sederhana					
7.	Melakukan prosedur administrasi					
8.	Menghasilkan dokumen sederhana (Korespondensi)					

12

Nama Peserta Didik : MEDIAN Dwi P.P Nomor Induk : 200355  
 Bidang Studi Keahlian : Bisnis Dan Manajemen  
 Program Studi Keahlian : Administrasi Kompetensi Keahlian : Administrasi Perkantoran  
 Tahun Pelajaran : 2009 / 2010 Kelas/Semester : XI / 4

No	Mata Pelajaran	KKM	Nilai Hasil Belajar			
			Angka	Huruf	Predikat	Deskripsi Kemajuan Belajar
9.	Menangani surat/dokumen yang diterima dan yang akan dikirim					
10.	Mengelola dan menjaga system kearsifan dokumen		70	70	Dianggap Baik	C
11.	Melakukan pengandaan dan pengumpulan dokumen					
12.	Berkomunikasi bahasa Inggris baik lisan maupun tertulis					
13.	Membantu pengelolaan kas kecil		70	70	Dianggap Baik	C
14.	Merencanakan dan pengelolaan pertemuan					
15.	Memelihara kebersihan peralatan tempat kerja					
16.	Mengikuti prosedur K-3 perkantoran					
<b>IV. MUATAN LOKAL</b>						
1.	Bahasa Jawa	65	80	Dianggap Baik	B	
2.	Allegorie	65	80	Dianggap Baik	B	
Jumlah			760			
Peringkat Kelas ke			4	Dari		28 Siswa

\*Kriteria Ketuntasan Minimal

13